

**Licenciada**  
**Gladys Elizabeth Palala Gálvez**  
**Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural**  
**Su despacho**

Señora Viceministra:

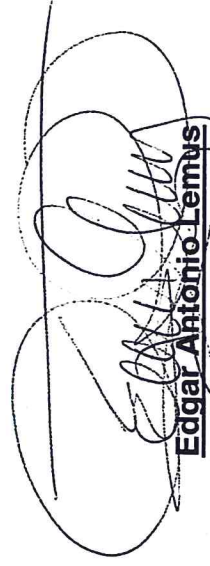
Me complace por el presente medio dirigirme a usted, a efecto de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 2179-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No.484-A-2017, correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número **0008** de serie "C".

**Actividades Realizadas:**

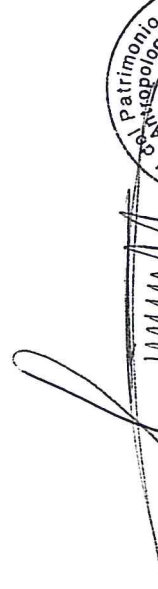
- Apoyar en la implementación y generación de reportería de recurso humano del parque Tikal, con base a los lineamientos de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la creación e implementación de Bases de datos para el registro y control del recurso humano del Parque Nacional Tikal.
- Apoyo en el proceso de Creación y supresión de puestos en los diferentes renglones presupuestarios del Parque Nacional Tikal.
- Elaboración de informes sobre asuntos que sometan a su consideración.
- Apoyo en la conformación de la programación de cuota financiera mensual para el pago del grupo "0".

**Resultados Obtenidos:**

- Se brindó apoyo en la generación de reportería del grupo de gasto "0" del Parque Nacional Tikal.
- Se brindo apoyo en la programación de cuota para el pago de planillas adicionales del renglón presupuestario 031.
- Se brindo apoyo en la proyección de nóminas y planillas para pago hasta el mes de diciembre 2017.
- Elaboración de informe de personal contratado en los diferentes renglones presupuestarios 011, 021, 029 y 031.



**Edgar Antonio Lemys**



Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural